

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 1 DE 3
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 10/05/2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARGARITA ROSA NIETO MUÑOZ		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	34.563.115
NUMERO CONTRATO:	3262	AÑO CONTRATO:	2025	
FECHA DE INICIO:	24/06/2025	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	31/12/2025	
OBJETO DEL CONTRATO				
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para asesorar, orientar y gestionar la ejecución de actividades enmarcadas en la planeación, gestión y mejoramiento estratégico de los planes de acción para el cumplimiento de las sentencias judiciales en los procesos de restitución de derechos territoriales étnicos, que adelanta la Dirección de Asuntos Étnicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.				
NÚMERO DE PAGO	4	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	ENELIA SALINAS CHIVATA	
CARGO SUPERVISOR(ES):	Directora de la Dirección de Asuntos Étnicos			
DEPENDENCIA:	Dirección De Asuntos Étnicos			
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	Nivel Central			

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
1	Asesorar a la Dirección de Asuntos Étnicos en el seguimiento al cumplimiento de las metas, aplicando las herramientas establecidas, procurando la optimización de los recursos, en el marco del cumplimiento de las sentencias judiciales conforme a los lineamientos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.	1.1. Se consolido la información del cumplimiento de órdenes para el reporte y actualización del PIP septiembre 2025. 1.2. Revisión y consolidación por órdenes cumplidas de evidencia documental remitida al juzgado 1.3. Revisión y consolidación de mesas interinstitucionales reportadas en septiembre	Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\3262_2025_CC_34563115_NIETO_MUÑOZ_MARGARITA_ROS A\PAGO 4
2	Orientar a la Dirección de Asuntos Étnicos en la formulación, validación y consolidación de las bases de datos para los reportes de indicadores de gestión requeridos, en el marco del cumplimiento de las sentencias judiciales.	2.1. Formato unificado de indicadores y % de avance por órdenes cumplidas a corte de septiembre 2025. 2.2. Consolidación de matriz de cumplimiento por profesional 2.3. Elaboración de gráficas de cumplimiento mensual con base en base de datos estructurada	Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\3262_2025_CC_34563115_NIETO_MUÑOZ_MARGARITA_ROS A\PAGO 4
3	Gestionar los ajustes y/o modificaciones que se requieran en los procedimientos y documentos de los procesos que se requieran en el marco del cumplimiento de las sentencias judiciales conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 1448 de 2011 y los Decretos Ley 4633 y/o 4635 del mismo año	No se realizó en este periodo	N/A
4	Orientar la actualización, seguimiento e implementación de la administración del Riesgo de la Dirección de Asuntos Étnicos en la etapa post fallo.	No se realizó en este periodo	N/A
5	Asesorar los informes y análisis sobre la gestión de la Dirección de Asuntos Étnicos en los procesos de cumplimiento de sentencias, armonizando los resultados periódicos en términos cuantitativos (cumplimiento de metas de indicadores) y cualitativos (calidad de la información).	5. Redacción de plan de trabajo del mes de octubre 2025 por abogado y consolidado general de porcentaje de cumplimiento de ordenes del mes de septiembre de 2025	Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\3262_2025_CC_34563115_NIETO_MUÑOZ_MARGARITA_ROS A\PAGO 4

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐

Fecha de aprobación: 10/05/2024

No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
6	Participar en los procesos de planeación, consolidación, actualización, seguimiento y/o reportes de información del Sistema Integrado de Gestión (Mejora continua de los procesos, mapas de riesgos, indicadores, Planes de mejoramiento, Plan de Acción y demás) de la Dirección de Asuntos Étnicos.	6.1. El 8 de septiembre de 2025 se desarrolló la reunión convocada por Gustavo Imbacuan, con el propósito de realizar seguimiento al cumplimiento de las órdenes priorizadas a cargo del equipo de cumplimiento, así como a los compromisos correspondientes a las iniciativas del equipo Seguridad y Soberanía Alimentaria (ISSA). 6.2. El 12 de septiembre de 2025 se participó en una reunión con el objetivo de resolver dudas con respecto al sistema de seguimiento de órdenes de restitución. 6.3. El 25 de septiembre de 2025 se participó en una reunión con el objetivo de socializar los lineamientos para la solicitud de eventos.	Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\3262_2025_CC_34563115_NIETO_MUÑOZ_MARGARITA_ROS A\PAGO 4
7	Asistir a todos los comités y/o reuniones que sean programadas en desarrollo del objeto del contrato, que sean programados por la Dirección de Asuntos Étnicos o por las demás dependencias.	7.1. El 8 de septiembre de 2025 se desarrolló la reunión convocada por Gustavo Imbacuan, con el propósito de realizar seguimiento al cumplimiento de las órdenes priorizadas a cargo del equipo de cumplimiento, así como a los compromisos correspondientes a las iniciativas del equipo Seguridad y Soberanía Alimentaria (ISSA). 7.2. El 12 de septiembre de 2025 se participó en una reunión con el objetivo de resolver dudas con respecto al sistema de seguimiento de órdenes de restitución. 7.3. El 25 de septiembre de 2025 se participó en una reunión con el objetivo de socializar los lineamientos para la solicitud de eventos.	Z:\DIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS\3262_2025_CC_34563115_NIETO_MUÑOZ_MARGARITA_ROS A\PAGO 4
8	Realizar y presentar informes de actividades, de comisiones las cuales sea designado y, cualquier informe requerido por el supervisor (a) en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No se realizó en este periodo	N/A
9	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su objeto contractual en el marco de la ruta étnica	No se realizó en este periodo	N/A

Presente tantas filas como obligaciones contractuales tenga el contrato y especifica

Nota: El manejo de los soportes de actividades ejecutadas y la ubicación de los mismos están regulados por la MC-ES-05 Política y Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión Y GT-ES-02 Compendio de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad De La Información y lineamientos generados por la Secretaría General y el Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado y Analítica de Datos.

3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se debe diligenciar con cuántos informes tenga el contrato, tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia desde el informe número 2, relacionando todos los informes anteriores

INFORMES	PUBLICADOS EN SECOP II
1	SI
2	SI
3	SI

Nota 1: Tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia mes vencido, desde el informe número 2, relacionando todos los informes anteriores

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA 3 DE 3
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-15
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 5

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ Fecha de aprobación: 10/05/2024

Nota 2: Tener en cuenta la política de tratamiento de datos personales y el manejo de datos sensibles para el respectivo cargue de la información.

4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

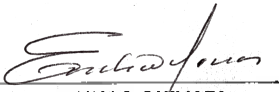

FIRMA DEL CONTRATISTA

5. CERTIFICACIÓN DEL (LOS) SUPERVISOR(ES) DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe y de manera adicional cuenta con los soportes que rinden cuenta de la ejecución contractual.

La presente certificación puede llegar a ser ajustada únicamente si se presenta un proceso incumplimiento por parte del contratista de acuerdo con el Procedimiento Gestión Presuntos Casos Sancionatorios (GC-PR-14)

Nota: El presente informe debe reposar tanto en el expediente contractual como en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, frente a la soportabilidad de las actividades ejecutadas, debe reposar en de manera digital en la ruta relacionada en el presente informe y en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para así dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1712 de 2012. No obstante, dichos documentos como sus anexos (actas, documentos técnicos, etc...) no deben contener datos sensibles o privados de terceros ajenos a la relación contractual y menos si son de víctimas del conflicto armado en el marco del parágrafo 1º del Artículo 156 de la Ley 1448 de 2011, por lo que se recomienda hacer referencia a actividades macro al momento de elaborar los informes de supervisión, evitando transgredir las disposiciones legales y reglamentarias sobre el tratamiento de datos sensibles.


ENELIA SALINAS CHIVATA
Directora de la Dirección de Asuntos Étnicos
Supervisor

* Solo para el caso en que el contrato cuente con supervisión compartida